平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
共通	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
共通全般	白		市報さいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			カイゼン	紙	３年			
		継	情報資産台帳	紙	-			
計画・政策	赤	継	総合振興計画	紙	-			
		継	総合振興計画実施計画	紙	-			
		継	新市建設計画	紙	-			
		継	定員管理計画	紙	-			
文書管理	青		文書管理通知	紙	１年			
		継	ファイリングシステムマニュアル	紙	-			
			文書廃棄通知	紙	１年			
		継	文書事務の手引き	紙	-			
		継	電子文書管理システム利用の手引き	紙	-			
			文書収受発送簿	紙	３年			
			公印使用簿	紙	１年			
			郵便切手等受払簿	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
共通	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
平成２６年度ファイル基準表	黄		平成２６年度ファイル基準表	電子	１０年			
情報公開・個人情報保護	白	継	情報公開制度・個人情報保護制度の手引き	紙	-			
		継	市政情報の写しの交付に係る費用徴収要領	紙	-			
			行政情報検索目録	紙	１年			
		継	「見える化」推進の手引	紙	-			
		継	個人情報取扱事務台帳	紙	-			
			個人情報取扱事務	紙	３年			
			行政情報開示請求書兼受付処理／4月～10月	紙	３年			
			行政情報開示請求書兼受付処理／11月～3月	紙	３年			
		継	さいたま市情報公開・個人情報保護審査会への諮問	紙	-			
危機管理	赤	継	危機管理指針	紙	-			
		継	地域防災計画	紙	-			
			災害時の活動マニュアル・職員動員名簿	紙	１年			
			災害時職員出勤・救助・物資配備記録	紙	１年			
		継	国民保護計画	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
共通	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
危機管理	赤	継	緊急事態等対処計画	紙	-			
財産	青		備品管理全般	紙	３年			
		継	備品台帳	紙	-			
		継	備品分類表	紙	-			
		継	物品管理の手引き	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人事・雇用	黄		人事・雇用全般	紙	１年			
		継	人事評価マニュアル・Q&A	紙	-			
			組織目標シート	紙	３年			
			人事評価制度通知	紙	１年			
			人事異動	紙	１年			
		継	職員録	紙	-			
			退職（定年・自己都合）	紙	１年			
			臨時職員記録	紙	３０年			
			非常勤職員記録	紙	３０年			
			臨時・非常勤職員の源泉徴収票（控）	紙	１０年			
		継	雇用保険適用事業所登録	紙	-			
服務・休暇	緑		服務・休暇全般	紙	３年			
		継	人事の手引き	紙	-			
			出勤簿	紙	１年未満			2015/04/01
			年次有給休暇届簿	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
服務・休暇	緑		特別休暇簿	紙	３年			
			病気休暇願・出勤届	紙	３年			
			介護休暇・育児休業	紙	３年			
			職務専念義務免除	紙	３年			
勤務命令・報告	白		勤務命令・報告全般	紙	１年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（上半期）	紙	５年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（下半期）	紙	５年			
			振替簿	紙	５年			
			旅行命令（宿泊を伴う場合）	紙	５年			
			旅行命令（交通機関を使用する場合（様式２号））	紙	１年未満			2015/04/01
			旅行命令（公用車を使用する場合（様式3号））	紙	１年未満			2015/04/01
		継	勤務情報システムマニュアル	紙	-			
			勤務状況報告書・算定表兼特殊勤務報告書	紙	５年			
			特殊勤務実績簿	紙	５年			
			管理職員特別勤務実績簿	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
勤務命令・報告	白		時間外勤務改善計画書・報告書	紙	３年			
研修	赤		主管課研修	紙	１年			
			外部機関の研修案内	紙	１年			
			所属内研修	紙	１年			
			人材育成課研修	紙	１年			
給与	青		給料・手当全般	紙	１年			
		継	給与の手引き	紙	-			
			昇給決定通知	紙	１年			
			年末調整	紙	１年未満			2015/04/01
福利厚生	黄		職員の健康管理・健康相談	紙	１年			
			安全衛生・公務災害	電子	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
財務・会計	緑

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
予算編成	白	継	予算編成システム操作マニュアル	紙	-			
			積算の基礎	紙	３年			
予算執行	赤	継	財務会計システム操作マニュアル	紙	-			
			歳出予算配当通知書	紙	１年			
			支出命令一覧表	紙	５年			
契約	青	継	契約事務の手引	紙	-			
歳入・歳出	黄	継	支出事務の手引	紙	-			
			前渡金出納簿	紙	５年			
			現金出納簿	紙	５年			
			納付書兼領収書	紙	５年			
			調定伺書	紙	５年			
			収入状況表	紙	１年			
			収納金報告書兼現金受払計算書	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
議会	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
議会全般	白		市議会だよりさいたま	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
プロジェクト	赤

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
情報セキュリティ	赤	継	情報資産台帳	紙	-			
		継	臨時職員研修	紙	-			
		継	さいたま市情報セキュリティポリシー等	紙	-			
		継	情報資産台帳・リスク分析票	紙	-			
			情報セキュリティ庁内パトロール	紙	３年			
生活保護システム	青		評価委員会	電子	１０年			
			新規構築プロジェクト	電子	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
桜区共通	緑

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
桜区全般	緑		桜区共通全般(４月～９月)	紙	５年			
			桜区共通全般(１０月～３月)	紙	５年			
		継	不当行為発生報告書	紙	-			
		継	自殺予防	紙	-			
		継	不当要求対策	紙	-			
		継	防犯パトロール	紙	-			
		継	不信電話、還付金詐欺等(未登録)	紙	-			
			選挙事務	電子	１年			
表彰	黄		表彰共通	紙	５年			
		継	桜区感謝状の贈呈に関する取扱い要綱	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
健康福祉部共通	青

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
健康福祉部共通全般	青	継	秋ヶ瀬公園の美化	紙	-			
		継	浦和西地区犯罪被害者支援推進協議会	紙	-			
		継	医療観察法に基づく埼玉県運営要領	紙	-			
			査察指導員・社会福祉主事内申者報告	電子	５年			
		継	福祉事務所関係通知	紙	-			
			社会福祉主事資格認定通信課程（公務員課程）受講案内等	紙	３年			
			大都市福祉事務所長会議	紙	１年			
社会福祉協議会	赤		埼玉県共同募金会さいたま市桜区支会	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
福祉課共通	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
福祉課共通全般	白	継	事務引継届	紙	-			
		継	国民生活基礎調査	紙	-			
		継	インフルエンザ対策実施本部会議	紙	-			
			定期監査	紙	５年			
		継	桜区相談窓口ＰＲチラシ	紙	-			
			組織目標	電子	１年			
		継	新型インフルエンザ対策	紙	-			
		継	事務処理ミス等の報告及び公表について	紙	-			
			福祉課全般	紙	５年			
		継	児童虐待検証報告書	紙	-			
		継	さいたま市事業継続計画（地震災害編）	紙	-			
		継	不審電話等対応フロー	紙	-			
		継	さいたま市市民の声データベースシステム	紙	-			
			さくらサポート運動　コンプライアンスセルフチェック	紙	１年			
			区長マニフェスト	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
福祉課共通	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
福祉課共通全般	白		臨時福祉給付金業務	紙	５年			
			公印報告書	紙	１年			
		継	生活困窮者自立支援事業	紙	-			
大会等行事	緑		さいたま市社会福祉大会	紙	５年			
			さいたま市戦没者追悼式	紙	５年			
福祉関係会議	黄		福祉事務所長連絡調整会議	紙	５年			
			全国福祉事務所長会議	紙	５年			
			福祉課長会議	紙	５年			
			生活保護適正化プロジェクト会議	紙	５年			
			障害者施策推進会議	電子	５年			
			生活保護にかかる会議	紙	５年			
		継	要支援世帯の早期把握・発見のための連絡会	紙	-			
			地域支援会議	紙	５年			
			大都市福祉事務所長会議	紙	１年			
保護司会	白		保護司会	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
福祉課共通	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
保護司会	白		更生保護女性会	紙	５年			
社会を明るくする運動	青		社会を明るくする運動に関する資料	紙	１年			
婦人相談	緑	継	配偶者からの暴力の防止等に関する法律	紙	-			
		継	婦人保護事業実施要領	紙	-			
		継	庁内ドメスティックバイオレンス防止対策関係機関連携会議	紙	-			
４月～９月／支出命令書・精算書	赤		報酬・旅費／４月～９月／支出命令書	紙	５年			
			消耗品費・施設事務費／４月～９月／支出命令書	紙	５年			
			おむつ代／４月～９月／支出命令書	紙	５年			
			医療・介護／４月～５月／支出命令書	紙	５年			
			医療・介護／６月～７月／支出命令書	紙	５年			
			医療・介護／８月～９月／支出命令書	紙	５年			
			葬祭費・住宅支援給付／４月～９月／支出命令書	紙	５年			
			緊急支給／４月～９月／支出命令書・精算書	紙	５年			
			追給支給・災害救助費／４月～９月／支出命令書・精算書	紙	５年			
			定例支給／４月～５月／支出命令書・精算書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
福祉課共通	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
４月～９月／支出命令書・精算書	赤		定例支給／６月～７月／支出命令書・精算書	紙	５年			
			定例支給／８月～９月／支出命令書・精算書	紙	５年			
			戻入命令書／４月～５月	紙	５年			
			戻入命令書／６月～７月	紙	５年			
			戻入命令書／８月～９月	紙	５年			
			その他／４月～９月／支出命令書	紙	５年			
１０月～３月／支出命令書・精算書	青		報酬・旅費／１０月～３月／支出命令書	紙	５年			
			消耗品費・施設事務費／１０月～３月／支出命令書	紙	５年			
			おむつ代／１０月～３月／支出命令書	紙	５年			
			医療・介護／１０月～１１月／支出命令書	紙	５年			
			医療・介護／１２月～１月／支出命令書	紙	５年			
			医療・介護／２月～３月／支出命令書	紙	５年			
			葬祭費・住宅支援給付／１０月～３月／支出命令書	紙	５年			
			緊急支給／１０月～３月／支出命令書・精算書	紙	５年			
			追給支給・災害救助費／１０月～３月／支出命令書・精算書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
福祉課共通	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１０月～３月／支出命令書・精算書	青		定例支給／１０月～１１月／支出命令書・精算書	紙	５年			
			定例支給／１２月～１月／支出命令書・精算書	紙	５年			
			定例支給／２月～３月／支出命令書・精算書	紙	５年			
			戻入命令書／１０月～１１月	紙	５年			
			戻入命令書／１２月～１月	紙	５年			
			戻入命令書／２月～３月	紙	５年			
			償還金／１０月～３月	紙	５年			
			その他／１０月～３月／支出命令書・精算書	紙	５年			
歳入調定伺書	黄		歳入調停伺書（現年度）	紙	５年			
			歳入調停伺書（過年度分）	紙	５年			
支出負担行為伺書	緑		民生委員推薦準備会報償費	紙	５年			
条例・規則	白	継	福祉事務所長事務専決規程	紙	-			
		継	面接相談員要綱	紙	-			
報酬支払	青	継	嘱託医　委嘱	紙	-			
		継	自立生活支援員・面接相談員　報酬関係書類	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
福祉課共通	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
報酬支払	青	継	社会保障生計調査	紙	-			
		継	臨時職員　報酬関係書類	紙	-			
取扱い説明書	黄	継	キャビネット	紙	-			
		継	デジタルカメラ	紙	-			
		継	カラープリンター	紙	-			
		継	耐火金庫	紙	-			
		継	ナショナル扇風機	紙	-			
		継	レーザープリンター	紙	-			
行旅死亡人	緑	継	行旅死亡人の取扱いについて(通知)	紙	-			
窓口申請パッケージ化事業	黄		見沼区モデル事業	紙	１年			
			会議開催通知	紙	１年			
			レイアウト・端末状況資料	紙	１年			
			兼務職員候補者の選出及び研修スケジュール	紙	１年			
			合同研修会の開催通知・資料	紙	１年			
			桜区パッケージ事業打ち合わせ	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
福祉課共通	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
窓口申請パッケージ化事業	黄		債務負担行為予算内示の概要	紙	１年			
			窓口申請パッケージマニュアル	紙	１年			
環境マネジメントシステム	白	継	環境マネジメントシステムー要求事項及び利用の手引き	紙	-			
		継	環境方針・環境配慮指針／ＩＳＯ	紙	-			
		継	環境マネジメントマニュアル／ＩＳＯ	紙	-			
		継	エコオフィス実施手順書、エコオフィス関連等／ＩＳＯ	紙	-			
		継	業務における環境配慮手順書、環境配慮関連等／ＩＳＯ	紙	-			
		継	ＩＳＯ実施計画書	紙	-			
		継	環境関係意見、苦情等受付記録簿	紙	-			
		継	作成用	紙	-			
国民生活基礎調査	赤		国民生活基礎調査資料	紙	３年			
住宅支援給付事業	緑	継	住宅支援給付支給事業に関する資料	紙	-			
		継	実施要領	紙	-			
		継	Q&A	紙	-			
		継	住宅支援給付のしおり	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
福祉課共通	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住宅支援給付事業	緑	継	さいたま市自立生活支援カルテ（様式）	紙	-			
			面接記録票（自立生活支援カルテ含む）	紙	５年			
			住宅支援給付申請・申請者等への通知	紙	５年			
			住宅支援給付実施状況報告	電子	５年			
		継	さいたま市自立生活支援員設置要綱	紙	-			
			保護課からの通知	電子	５年			
		継	受給者台帳	紙	-			
			支給中止・支給期間終了者台帳（No24～No29）	紙	５年			
			支給中止・支給期間終了者台帳（No30～No35）	紙	５年			
			支給中止・支給期間終了者台帳（No36～No40）	紙	５年			
地上デジタル放送受信のための支援	白	継	地上デジタル放送受信のための支援（関連資料）	紙	-			
		継	地上地上デジタル放送受信のための支援（配布資料）	紙	-			
緊急一時宿泊事業	青	継	緊急一時宿泊事業　事務の手引き	紙	-			
安否確認業務	黄		安否確認全般	紙	５年			
			安否確認実施シート	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
福祉課共通	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
安否確認業務	黄		報告／福祉総務課	電子	５年			
還付命令書	黄		還付命令書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
要望・調査	赤

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
総務課の調査依頼	赤		総務課の調査依頼／４月分～９月分	紙	３年			
			総務課の調査依頼／１０月分～３月分	紙	３年			
庁内の調査依頼	青		政策局からの調査依頼（上半期）	電子	３年			
			政策局からの調査依頼（下半期）	電子	３年			
			市民・スポーツ文化局からの調査依頼	電子	３年			
			総務局総務部からの調査依頼	紙	３年			
			総務局人事部からの調査依頼	紙	３年			
			総務局危機管理部からの調査依頼	電子	３年			
			財政局からの調査依頼	電子	３年			
			環境局からの調査依頼	紙	３年			
			都市局からの調査依頼	紙	３年			
			その他からの調査依頼	紙	３年			
			教育委員会からの調査依頼	電子	３年			
			市長公室からの調査依頼	紙	３年			
			出納室からの調査依頼	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
要望・調査	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庁内の調査依頼	青		行財政改革推進本部からの調査依頼	紙	３年			
保健福祉局調査依頼	黄		保健福祉局からの調査依頼（4月～9月）	紙	３年			
			保健福祉局からの調査依頼（10月～3月）	紙	３年			
			保護課からの調査依頼（4月～6月）	紙	３年			
			保護課からの調査依頼（7月～9月）	紙	３年			
			保護課からの調査依頼（10月～12月）	紙	３年			
			保護課からの調査依頼（1月～3月）	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
車両（福祉課）	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
車両運行管理	黄	継	給油伝票	紙	-			
			車両通行日誌・日常点検表控	紙	３年			
		継	400そ8576／車両運行日誌	紙	-			
		継	車両使用予定表	紙	-			
		継	車両事故／示談締結	紙	-			
		継	400と1550／車両運行日誌	紙	-			
		継	自動車事故の処理方法	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
電算共通	赤

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
電算全般	赤	継	コンピュータウイルスに関する通知	紙	-			
		継	セキュリティポリシー	紙	-			
		継	Ｗｏｒｄマニュアル	紙	-			
		継	ＦＭＶ　ＬＩＦＥＢＯＯＫ取扱説明書	紙	-			
		継	ＧＩＳ研修	紙	-			
		継	情報端末パスワード変更	紙	-			
		継	パソコン管理者研修	紙	-			
		継	カラープリンター、ネットワークスキャナ	紙	-			
		継	ＷＯＲＤ活用実習、ホームページ作成支援	紙	-			
		継	ＰＯＷＥＲ　　ＰＯＩＮＴ　　２００２	紙	-			
		継	情報端末利用者マニュアル	紙	-			
		継	桜区ホームページ整備	紙	-			
		継	さいたま市ホームページ作成システムマニュアル	紙	-			
		継	Ｓネットマニュアル	紙	-			
		継	生涯学習情報システム	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
電算共通	赤

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
電算全般	赤	継	情報セキュリティ研修	紙	-			
		継	ＡＤＯＢＥ　ＡＣＲＯＢＡＴ　研修	紙	-			
		継	イントラネット個人ＩＤ配付について	紙	-			
		継	総合コールセンター導入	紙	-			
		継	ウェブアクセシビリティ（高齢者・障害者等配慮設計指針）	紙	-			
		継	イントラネット運用管理要綱	紙	-			
		継	情報端末新規導入ソフトウェア研修	紙	-			
		継	ファイルサーバー利用マニュアル	紙	-			
		継	情報セキュリティ実施手順策定における情報資産台帳の作成	紙	-			
		継	住基パスワード入力手順書	紙	-			
		継	Docu Works　マニュアル	紙	-			
		継	職員ポータル	紙	-			
		継	福祉課共通ファイルサーバー	紙	-			
		継	情報端末等事故報告書兼顛末書	紙	-			
		継	レセプト管理システムマニュアル	電子	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
扶助費支払	緑

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
扶助費共通全般	緑	継	緊急払について	紙	-			
		継	病院払・書留払　委任状写し	紙	-			
		継	代理納付（給食費）	紙	-			
		継	代理納付（家賃）	紙	-			
		継	代理納付（家賃） H26.4.1～	紙	-			
		継	代理納付（生活福祉資金）	紙	-			
			中国残留邦人等に対する支援給付金明細書	紙	５年			
		継	ゆうちょ銀行への口座振込の取り扱い	紙	-			
			組戻依頼書（内部）	紙	５年			
			支払保留	紙	５年			
			振込→窓口変更連絡票	紙	５年			
口座払届出	黄		４月／個人口座振替依頼書（写）	紙	５年			
			５月／個人口座振替依頼書（写）	紙	５年			
			６月／個人口座振替依頼書（写）	紙	５年			
			７月／個人口座振替依頼書（写）	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
扶助費支払	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
口座払届出	黄		８月／個人口座振替依頼書（写）	紙	５年			
			９月／個人口座振替依頼書（写）	紙	５年			
			１０月／個人口座振替依頼書（写）	紙	５年			
			１１月／個人口座振替依頼書（写）	紙	５年			
			１２月／個人口座振替依頼書（写）	紙	５年			
			１月／個人口座振替依頼書（写）	紙	５年			
			２月／個人口座振替依頼書（写）	紙	５年			
			３月／個人口座振替依頼書（写）	紙	５年			
			振込変更・組戻依頼書（埼玉りそな銀行）	紙	５年			
臨時支給（上半期）	青		４月／臨時支給	紙	５年			
			５月／臨時支給	紙	５年			
			６月／臨時支給	紙	５年			
			７月／臨時支給	紙	５年			
			８月／臨時支給	紙	５年			
			９月／臨時支給	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
扶助費支払	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
臨時支給（上半期）	青		４月／生活保護費受領書　控	紙	５年			
			５月／生活保護費受領書　控	紙	５年			
			６月／生活保護費受領書　控	紙	５年			
			７月／生活保護費受領書　控	紙	５年			
			８月／生活保護費受領書　控	紙	５年			
			９月／生活保護費受領書　控	紙	５年			
臨時支給（下半期）	青		１０月／臨時支給	紙	５年			
			１１月／臨時支給	紙	５年			
			１２月／臨時支給	紙	５年			
			１月／臨時支給	紙	５年			
			２月／臨時支給	紙	５年			
			３月／臨時支給	紙	５年			
			１０月／生活保護費受領書　控	紙	５年			
			１１月／生活保護費受領書　控	紙	５年			
			１２月／生活保護費受領書　控	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
扶助費支払	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
臨時支給（下半期）	青		１月／生活保護費受領書　控	紙	５年			
			２月／生活保護費受領書　控	紙	５年			
			３月／生活保護費受領書　控	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
扶助費支給明細書	緑

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
口座支給明細４月～９月	緑		４月／口座支給明細	紙	５年			
			５月／口座支給明細	紙	５年			
			６月／口座支給明細	紙	５年			
			７月／口座支給明細	紙	５年			
			８月／口座支給明細	紙	５年			
			９月／口座支給明細	紙	５年			
			４月／口座支給明細（追給）	紙	５年			
			５月／口座支給明細（追給）	紙	５年			
			６月／口座支給明細（追給）	紙	５年			
			７月／口座支給明細（追給）	紙	５年			
			８月／口座支給明細（追給）	紙	５年			
			９月／口座支給明細（追給）	紙	５年			
口座支給明細書１０月～３	白		１０月／口座支給明細	紙	５年			
			１１月／口座支給明細	紙	５年			
			１２月／口座支給明細	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
扶助費支給明細書	緑

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
口座支給明細書１０月～３	白		１月／口座支給明細	紙	５年			
			２月／口座支給明細	紙	５年			
			３月／口座支給明細	紙	５年			
			１０月／口座支給明細（追給）	紙	５年			
			１１月／口座支給明細（追給）	紙	５年			
			１２月／口座支給明細（追給）	紙	５年			
			１月／口座支給明細（追給）	紙	５年			
			２月／口座支給明細（追給）	紙	５年			
			３月／口座支給明細（追給）	紙	５年			
窓口払明細書	赤		４月／扶助費窓口払支給明細書	紙	５年			
			５月／扶助費窓口払支給明細書	紙	５年			
			６月／扶助費窓口払支給明細書	紙	５年			
			７月／扶助費窓口払支給明細書	紙	５年			
			８月／扶助費窓口払支給明細書	紙	５年			
			９月／扶助費窓口払支給明細書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
扶助費支給明細書	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
窓口払明細書	赤		１０月／扶助費窓口払支給明細書	紙	５年			
			１１月／扶助費窓口払支給明細書	紙	５年			
			１２月／扶助費窓口払支給明細書	紙	５年			
			１月／扶助費窓口払支給明細書	紙	５年			
			２月／扶助費窓口払支給明細書	紙	５年			
			３月／扶助費窓口払支給明細書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
施設事務費	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
施設事務費	赤		施設事務費全般	紙	５年			
施設事務費／請求書	黄		羽生園請求書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
債権管理	黄

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
６３条返還金	黄	継	１３年度債権管理簿	紙	-			
		継	１４年度債権管理簿	紙	-			
		継	１５年度債権管理簿	紙	-			
		継	１６年度債権管理簿	紙	-			
			返還金管理簿（完了分）	紙	５年			
			一覧簿／６３条返還金	紙	５年			
		継	不能欠損	紙	-			
		継	市内移管の債権管理簿	紙	-			
		継	１７年度債権管理簿	紙	-			
		継	１８年度債権管理簿	紙	-			
		継	１９年度債権管理簿	紙	-			
		継	２０年度債権管理簿	紙	-			
		継	２１年度債権管理簿	紙	-			
		継	２２年度債権管理簿	紙	-			
		継	２５年度債権管理簿	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
債権管理	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
６３条返還金	黄	継	６３条管理簿（中国残留邦人）	紙	-			
		継	２３年度債権管理簿	紙	-			
		継	２４年度債権管理簿	紙	-			
		継	２６年度債権管理簿	紙	-			
７８条徴収金	緑		一覧簿／７８条徴収金	紙	５年			
		継	７８条債権管理簿（２３年度以前分）	紙	-			
			返還金管理簿（完了分）	紙	５年			
		継	２５年度債権管理簿	紙	-			
		継	２４年度債権管理簿	紙	-			
		継	２６年度債権管理簿	紙	-			
戻入	白	継	戻入金管理簿	紙	-			
			戻入管理簿（完了分）	紙	５年			
		継	現金返還簿	紙	-			
			現年度過払一覧表	紙	５年			
			戻入管理簿（中国残留邦人）	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
債権管理	黄

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
雑入	赤	継	１３年度調定分／雑入管理簿	紙	-			
		継	１５年度調定分／雑入管理簿	紙	-			
		継	１６年度調定分／雑入管理簿	紙	-			
		継	１７年度調定分／雑入管理簿	紙	-			
		継	１８年度調定分／雑入管理簿	紙	-			
		継	１９年度調定分／雑入管理簿	紙	-			
		継	２０年度調定分／雑入管理簿	紙	-			
		継	２１年度調定分／雑入管理簿	紙	-			
		継	２２年度調定分／雑入管理簿	紙	-			
		継	２３年度調定分／雑入管理簿	紙	-			
		継	２４年度調定分／雑入管理簿	紙	-			
		継	２５年度調定分／雑入管理簿	紙	-			
		継	２６年度調定分／雑入管理簿	紙	-			
		継	中国残留邦人／雑入管理簿	紙	-			
			返還金管理簿（完了分）	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
債権管理	黄

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
雑入	赤	継	市内移管の債権管理簿	紙	-			
納入通知書	緑		納入通知書（納付書）発送リスト	紙	１年			
			納入通知書／督促状／催告状	紙	５年			
債権管理全般	黄		債権管理全般	紙	５年			
		継	債権管理システム	紙	-			
		継	債権管理要綱及び手引き	紙	-			
			債務承認及び納付誓約書	紙	１０年			
			履行延期(分割納付)承認・不承認　通知書　決裁	紙	１０年			
			他区からの徴収事務の引継ぎについて	紙	５年			
			ＣＷ回覧用債権管理一覧	紙	５年			
		継	預かり金の流れについて	紙	-			
			債権管理（法７８条）	紙	５年			
			生活保護費返還金等の不納欠損処理について	紙	５年			
		継	電子印使用申請書の提出について	紙	-			
			返還金の還付	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
債権管理	黄

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
債権管理全般	黄		戸籍の附票等の請求	紙	５年			
		継	生活保護費の費用返還及び費用徴収決定の取扱いについて	紙	-			
			債権回収対策研修資料	紙	３年			
		継	債権回収方針	紙	-			
			破産事件リスト	紙	５年			
緊急生活資金貸付金	赤	継	緊急生活資金貸付全般	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
扶助費経理報告	青

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
経理状況報告	青		経理状況報告	紙	５年			
		継	生活保護費補助金交付要綱の改正について	紙	-			
		継	みずほ銀行支店変更	紙	-			
		継	三井住友銀行南浦和支店　廃止	紙	-			
		継	みちのく銀行　指定取消	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
医療扶助	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
医療扶助全般	白	継	医療扶助関係通知	紙	-			
			保護課監査資料（医療扶助関係）	紙	５年			
			関東信越厚生局監査資料	紙	３年			
		継	治療材料価格表	紙	-			
			医療事務担当者研修会	紙	１年			
		継	口座登録名簿	紙	-			
			本庁事務監査事前資料	紙	５年			
		継	医療扶助事務処理マニュアル	紙	-			
			会計検査資料（医療扶助）	紙	５年			
			照会・回答／医療扶助	紙	５年			
嘱託医医療審査	赤		嘱託医関係書類	紙	５年			
			嘱託医勤務日誌（一般）	紙	３年			
			嘱託医勤務日誌（精神）	紙	３年			
		継	嘱託医の手引き	紙	-			
		継	嘱託医検討書類（一般）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
医療扶助	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
嘱託医医療審査	赤	継	嘱託医検討書類（精神）	紙	-			
		継	通院移送費点検表（一般）	紙	-			
		継	通院移送費点検表（精神）	紙	-			
医療券・意見書	青		継続医療券発行台帳	紙	５年			
			継続要否意見書発行台帳	紙	５年			
		継	医療一括処理マニュアル	紙	-			
			更新一覧表／一括処理	紙	５年			
			他法該当者一覧／一括処理	紙	５年			
			本人支払額一覧／一括処理	紙	５年			
		継	継続処理不具合	紙	-			
			医療券未使用返戻者・連名リスト	紙	１年			
医療券交付処理簿	黄		医療券交付処理簿４月～６月（一括分・即時分）	紙	５年			
			医療券交付処理簿７月～９月（一括分・即時分）	紙	５年			
			医療券交付処理簿１０月～１２月（一括分・即時分）	紙	５年			
			医療券交付処理簿１月～３月（一括分・即時分）	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
医療扶助	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
医療扶助申請書・台帳	白		医療扶助申請書（傷病届）処理簿／医療券	紙	３年			
			医療扶助申請書（傷病届）処理簿／要否意見書	紙	３年			
			医療扶助申請書（傷病届）処理簿／医療一時	紙	３年			
		継	例外的給付対象者名簿	紙	-			
		継	例外的給付対象者台帳・管理台帳	紙	-			
			長期入院患者実態把握対象者名簿	紙	５年			
			長期入院外患者指導台帳	紙	５年			
			通院台帳（頻回受診検討対象者）	紙	５年			
			頻回受診者指導台帳	紙	５年			
			後期高齢者医療・診療報酬対象者名簿	紙	３０年			
			検診命令書発行台帳	紙	３年			
			受給証交付台帳	紙	１年			
			自立支援医療適用確認台帳（じん臓用及びその他）	紙	１年			
診療報酬	黄		連名簿	紙	５年			
			診療報酬返還金通知	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
医療扶助	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
診療報酬	黄		再審査等請求	紙	５年			
			診療報酬明細書点検／４月～９月	紙	５年			
			診療報酬明細書点検／１０月～３月	紙	５年			
		継	診療報酬明細書点検方法	紙	-			
			保護課からの通知	紙	５年			
			医療診療報酬額決定通知書	紙	５年			
レセプト電子データ	緑		４月～６月基金処理分／レセプト電子データ	紙	５年			
			７月～９月基金処理分／レセプト電子データ	紙	５年			
			10月～12月基金処理分／レセプト電子データ	紙	５年			
			１月～３月基金処理分／レセプト電子データ	紙	５年			
他法	白	継	精神保健福祉法措置入院患者名簿	紙	-			
		継	結核予防法命令入所患者名簿	紙	-			
		継	精神３２条公費負担該当者一覧	紙	-			
		継	障害者自立支援法の施行に伴う生活保護受給者の手続きについて	紙	-			
		継	自立支援医療 関係通知（平成19年度）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
医療扶助	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
指定医療機関	赤		指定・廃止・変更通知	紙	５年			
			４月～９月／指定申請等進達書	紙	５年			
			１０月～３月／指定申請等進達書	紙	５年			
			指定申請書受理簿	紙	５年			
		継	指定医療機関の手引き	紙	-			
		継	指定医療・介護　遡及の書き方	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
介護扶助	黄

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
介護扶助全般	黄		照会／介護扶助	紙	５年			
			異動連絡票	紙	５年			
			被保護者情報連絡票	紙	５年			
		継	介護保険の手引き	紙	-			
		継	介護扶助事務処理マニュアル	紙	-			
		継	介護保険法改正に伴う主治医意見書	紙	-			
介護券	緑		介護有効期間切一覧表／一括処理	紙	５年			
		継	介護一括処理マニュアル	紙	-			
介護券発行一覧表（一括分）	白		介護券発行一覧表／４月～５月	紙	５年			
			介護券発行一覧表／６月～７月	紙	５年			
			介護券発行一覧表／８月～９月	紙	５年			
			介護券発行一覧表／１０月～１１月	紙	５年			
			介護券発行一覧表／１２月～１月	紙	５年			
			介護券発行一覧表／２月～３月	紙	５年			
			介護券更新一覧表(一括)	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
介護扶助	黄

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
介護券交付処理簿	赤		介護券交付処理簿４月～６月	紙	５年			
			介護券交付処理簿７月～９月	紙	５年			
			介護券交付処理簿１０月～１２月	紙	５年			
			介護券交付処理簿１月～３月	紙	５年			
指定介護機関	白		指定介護機関進達	紙	５年			
			指定申請書（変更届書等）受理簿	紙	５年			
		継	指定介護機関の手引き	紙	-			
介護扶助請求	赤		介護報酬額決定通知	紙	５年			
			介護給付費受給者一覧　4月処理分	紙	５年			
			介護給付費受給者一覧　5月処理分	紙	５年			
			介護給付費受給者一覧　6月処理分	紙	５年			
			介護給付費受給者一覧　7月処理分	紙	５年			
			介護給付費受給者一覧　8月処理分	紙	５年			
			介護給付費受給者一覧　9月処理分	紙	５年			
			介護給付費受給者一覧　10月処理分	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
介護扶助	黄

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
介護扶助請求	赤		介護給付費受給者一覧　11月処理分	紙	５年			
			介護給付費受給者一覧　12月処理分	紙	５年			
			介護給付費受給者一覧　1月処理分	紙	５年			
			介護給付費受給者一覧　2月処理分	紙	５年			
			介護給付費受給者一覧　3月処理分	紙	５年			
			介護給付費明細書過誤申請	紙	５年			
介護扶助資料	青	継	認定調査の契約業者一覧	紙	-			
		継	介護給付費単位数等サービスコード表	紙	-			
		継	「特養老人ホーム等における療養の給付取扱い」該当一覧表	紙	-			
		継	施設入所等の食費・居住費の取扱い	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
生活保護統計	緑

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
統計全般	緑		４月分／福祉行政報告例	紙	５年			
			５月分／福祉行政報告例	紙	５年			
			６月分／福祉行政報告例	紙	５年			
			７月分／福祉行政報告例	紙	５年			
			８月分／福祉行政報告例	紙	５年			
			９月分／福祉行政報告例	紙	５年			
			１０月分／福祉行政報告例	紙	５年			
			１１月分／福祉行政報告例	紙	５年			
			１２月分／福祉行政報告例	紙	５年			
			１月分／福祉行政報告例	紙	５年			
			２月分／福祉行政報告例	紙	５年			
			３月分／福祉行政報告例	紙	５年			
		継	福祉行政報告例　記入要領及び審査要領	紙	-			
開始処理簿	赤		開始処理簿	紙	５年			
廃止処理簿	青		廃止処理簿	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
民生委員共通	青

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
民生委員全般	青	継	災害時要援護者名簿担当者会議	紙	-			
			厚生労働大臣表彰	紙	５年			
			さいたま市社会福祉大会	電子	５年			
			民生委員関係通知・照会	紙	５年			
			全社協会長表彰	電子	５年			
			民生委員解嘱願	紙	５年			
			表彰候補者推薦	電子	５年			
一斉改選（平成25年度）	白	継	一斉改選説明資料	紙	-			
		継	民生委員一斉改選事務担当者会議	紙	-			
		継	感謝状贈呈式・委嘱状伝達式	紙	-			
		継	新任民生委員児童委員研修会	紙	-			
推薦準備会	黄		民生委員推薦準備会委員	紙	５年			
			第１回推薦準備会	紙	５年			
		継	大久保地区／H25民生委員推薦調書	紙	-			
		継	土合地区／H25民生委員推薦調書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
民生委員共通	青

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
推薦準備会	黄	継	田島地区／H25民生委員推薦調書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
遺家族援護	赤

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
遺家族援護全般	赤	継	遺家族援護関係法	紙	-			
		継	遺家族援護事務様式	紙	-			
		継	遺家族援護法解説	紙	-			
		継	担当者名簿	紙	-			
			原爆供養納骨名簿	紙	１年			
			援護恩給事務担当者会議	紙	３年			
		継	年金のしおり	紙	-			
		継	１３　１４　援護恩給事務	紙	-			
		継	遺族援護関係通知	紙	-			
		継	戦没者遺族相談員・戦傷病者相談員	紙	-			
			戦没者追悼式	紙	１年			
戦傷病者乗車券・交付	緑		無賃乗車券	紙	１年未満			2015/04/01
		継	交付マニュアル	紙	-			
		継	戦傷者事務通知	紙	-			
手帳事務	赤	継	事務マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
遺家族援護	赤

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
手帳事務	赤	継	手帳進達（交付・進達）	紙	-			
		継	戦傷病者補装具の基準改正	紙	-			
		継	戦傷病者援護申請受付簿	紙	-			
		継	戦傷病者度同一生計証明書	紙	-			
		継	補装具交付	紙	-			
恩給	緑	継	恩給問い合わせ	紙	-			
		継	恩給のしおり	紙	-			
		継	恩給事務通知	紙	-			
			援護恩給事務研修	紙	１年			
平和祈念事業特別基金	黄	継	恩給欠格者・引揚者マニュアル	紙	-			
		継	特別記念事業(恩給欠格者・抑留者・引揚本人)	紙	-			
遺族会	青	継	問合せ記録票(非公開)	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
弔慰金	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
第10回特別弔慰金	白	継	第10回特別弔慰金/説明会	紙	-			
		継	国県からの通知	紙	-			
第9回特別弔慰金	青		第9回特別弔慰金／交付・却下通知	紙	１５年			
		継	第9回特別弔慰金／リスト	紙	-			
		継	第9回特別弔慰金／手引	紙	-			
			第9回特別弔慰金／請求書	紙	１５年			
			第9回特別弔慰金／受付簿	紙	１５年			
		継	第9回特別弔慰金／請求様式	紙	-			
国債離脱者弔慰金	黄	継	国籍離脱者弔慰金の請求書	紙	-			
		継	国籍離脱者弔慰金の事務手引き	紙	-			
特別弔慰金	赤	継	第７回特別弔慰金請求者名簿（写）	紙	-			
		継	県通知	紙	-			
		継	受付報告書／県	紙	-			
		継	問い合せ表	紙	-			
			進達通知	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
弔慰金	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
特別弔慰金	赤	継	さいたま市マニュアル	紙	-			
		継	手引き／県	紙	-			
		継	１７年度　未申請者リスト	紙	-			
		継	転出者リスト	紙	-			
		継	第８回対象者リスト	紙	-			
			事務手順(受付)	紙	１年未満			2015/04/01
		継	転入者リスト	紙	-			
		継	裁定通知	紙	-			
		継	次回　弔慰金が行われる際の連絡先（必ず）	紙	-			
		継	第8回特別弔慰金／請求書	紙	-			
		継	不服申し立て	紙	-			
		継	特別弔慰金の教科書	紙	-			
弔慰金	緑	継	弔慰金請求書及び裁定結果	紙	-			
買上償還	白	継	買上償還マニュアル	紙	-			
			買上償還通知	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
弔慰金	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
買上償還	白	継	償還申し込み	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
給付金	黄

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
給付金共通	黄	継	１５年度改正マニュアル／戦没・父母	紙	-			
戦没妻・給付金	緑	継	戦没妻・給付通知	紙	-			
		継	戦没妻１７ーい候補者リスト	紙	-			
		継	戦没妻１７ーい関係書類	紙	-			
		継	買上償還通知	紙	-			
		継	国債交付マニュアル	紙	-			
		継	戦没妻１７ーい　受理リスト	紙	-			
		継	戦没妻１７ーい　委任状	紙	-			
		継	戦妻追加請求	紙	-			
		継	１７回ぬ号・２２回ろ号	紙	-			
		継	戦傷病者妻ーマニュアルー	紙	-			
		継	戦傷病者の妻に対する特別給付金ー様式ー	紙	-			
		継	１８年１０月　受付開始　戦没・戦傷関係用紙	紙	-			
		継	１８年度　戦傷病者　問い合わせ表	紙	-			
		継	戦傷・戦没妻に対する給付金／通知書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
給付金	黄

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戦没妻・給付金	緑	継	戦傷病者の妻等の給付金　前回リスト	紙	-			
		継	戦傷病者の妻等の給付金(転出及び死亡者リスト)	紙	-			
		継	戦傷病者等の妻　進達通知	紙	-			
			戦没者等の妻給付金(継続)案内	紙	１年			
			戦没者等の妻　預かり書	紙	１年			
		継	特別給付金チェックリスト	紙	-			
		継	第22回「は」号　第17回「を」号対象者名簿	紙	-			
		継	第22回「は」号　第17回「を」号請求書および裁定結果	紙	-			
		継	第13回特別給付金（平病死特例給付金）	紙	-			
			戦没者等の妻に対する特別給付金制度案内リーフレット	紙	３年			
		継	第27回「い」号請求書及び裁定結果	紙	-			
第二十三回特別給付金	緑	継	国債交付通知・受領書	紙	-			
第23回戦傷病者等の妻　給付金	黄	継	第13回特別給付金「わ」号／通知	紙	-			
		継	第23回「い」号　第13回「わ」号／対象者名簿	紙	-			
			第13回特別給付金「わ」号／様式	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
給付金	黄

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
第23回戦傷病者等の妻　給付金	黄	継	第13回特別給付金「わ」号／請求書	紙	-			
		継	第13回特別給付金「わ」号／交付・却下通知	紙	-			
		継	第13回特別給付金「わ」号／受付簿	紙	-			
シベリア戦後抑留者・給付金	白	継	シベリア戦後抑留者関係通知	紙	-			
		継	シベリア戦後抑留者リスト	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
災害見舞	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
災害見舞全般	赤		桜区災害見舞金支給一覧（上半期）	紙	５年			
			桜区災害見舞金支給一覧（下半期）	紙	５年			
			火災等状況報告書	紙	５年			
		継	災害見舞金・弔慰金支給台帳	紙	-			
		継	「被災者生活再建支援法の運用に係るＱ＆Ａ」項目の追加について	紙	-			
		継	災害見舞様式	紙	-			
		継	罹災救助業務対応マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
寄付	黄

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
寄付全般	黄	継	寄付申込書	紙	-			
		継	寄付マニュアル	紙	-			
		継	納入通知書兼領収書	紙	-			
			寄付受付簿／さいたま市（現金出納員収納調書）	紙	５年			
		継	ふれあい福祉基金関係通知	紙	-			
		継	ふれあい福祉基金取扱いについて	紙	-			
		継	ふれあい福祉基金運用補助金交付要綱	紙	-			
		継	ふれあい福祉基金運用補助金交付申請書	紙	-			
		継	ふれあい福祉基金運用補助金　申請受理記録簿	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
中国残留邦人等に対する支援制度	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
中国残留邦人等に対する支援策	白	継	関係通知	紙	-			
関係通知	青	継	支援給付金システム操作マニュアル	紙	-			
		継	中国残留邦人に対する支援策	紙	-			
		継	中国残留邦人等支援関係通知	紙	-			
		継	広報資料、パンフレット	紙	-			
		継	公費負担者番号	紙	-			
		継	地域生活支援事業要綱	紙	-			
		継	国、県、通知集(Ｈ２０．４．１～)	紙	-			
照会・回答	黄		照会・回答	紙	３年			
		継	中国残留邦人等支援給付金に係る照会について	紙	-			
健康増進診査	緑	継	健康増進健康診査	紙	-			
中国残留邦人等Ｑ＆Ａ	白	継	中国残留邦人　Ｑ＆Ａ集	紙	-			
中国残留邦人支援ケースファイル	赤	継	基本　■■■■　(大久保領家：■)	紙	-			
		継	別冊　■■■■　(大久保領家：■)	紙	-			
		継	レセプト　■■■■　(大久保領家：■)	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
中国残留邦人等に対する支援制度	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
中国残留邦人支援ケースファイル	赤	継	医療　■■■■　(大久保領家：■)	紙	-			
		継	基本　■■■■　(大久保領家：■)	紙	-			
		継	別冊　■■■■　(大久保領家：■)	紙	-			
		継	レセプト　■■■■　(大久保領家：■)	紙	-			
		継	医療　■■■■　(大久保領家：■)	紙	-			
		継	基本　■■■■　(大久保領家：■)	紙	-			
		継	別冊　■■■■　(大久保領家：■)	紙	-			
		継	レセプト　■■■■　(大久保領家：■)	紙	-			
		継	医療　■■■■　(大久保領家：■)	紙	-			
医療・介護	黄		医療・介護	紙	５年			
様式	緑	継	改ざん防止用紙	紙	-			
		継	支援給付申請書一式	紙	-			
		継	本人確認証用ラミネートフィルム	紙	-			
中国残留邦人等に関する新たな支援策	白	継	関係通知	紙	-			
		継	リーフレット	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
中国残留邦人等に対する支援制度	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
中国残留邦人等に関する新たな支援策	白	継	リーフレット(中国語版)	紙	-			
		継	老齢基礎年金の満額支給のお知らせ	紙	-			
		継	老齢基礎年金の満額支給のお知らせ(中国語版)	紙	-			
		継	一時金申請書	紙	-			
		継	一時金申請書記入要領	紙	-			
		継	一時金申請書記入要領(中国語版)	紙	-			
監査	赤		監査資料	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
生活保護共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
生活保護共通全般	赤	継	生活保護例規集	紙	-			
		継	生活保護に係る依頼・通知	紙	-			
		継	警察からの依頼文（秘）	紙	-			
		継	ＳＳＳ入所依頼	紙	-			
		継	緊急連絡先電話番号	紙	-			
			他課への照会・回答	紙	１年			
			４～９月／身元不明・行方不明	紙	５年			
			１０～３月／身元不明通知・行方不明	紙	５年			
			市民からの投書	紙	５年			
			地区担当一覧	紙	５年			
		継	生活保護法通知　H23.4.1～	紙	-			
			被保護世帯名簿の配付（民生委員）	紙	３年			
			保護係回覧	紙	１年			
			立入調査票	紙	５年			
			生活保護ホットライン受付票（兼）調査報告書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
生活保護共通	赤

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
本庁保護課・県通知	青	継	県通知の写し	紙	-			
		継	生活保護要綱	紙	-			
		継	福祉事務所符号の設定	紙	-			
			実施要領の改正	紙	５年			
			保護課からの調査・通知	紙	１０年			
照会・視察	黄		４～６月／照会・視察回答	紙	３年			
			７～９月／照会・視察回答	紙	３年			
			１０～１２月／照会・視察回答	紙	３年			
			１～３月／照会・視察回答	紙	３年			
			保護課からの照会文(4月～9月)	紙	３年			
			保護課からの照会(10月～3月)	紙	３年			
			DV等被害者保護のための住民基本台帳事務～庁内情報連絡票	紙	５年			
生活保護運営方針	緑		生活保護運営状況報告書	紙	５年			
			基準改定説明資料	紙	５年			
			生活保護関係全国係長会議	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
生活保護共通	赤

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
生活保護運営方針	緑		生活保護業務実施方針に関する資料	紙	５年			
本庁事務監査	白		事務監査方針	紙	５年			
			事務監査の実施について	紙	５年			
			事務監査の結果について	紙	５年			
議会資料	赤	継	質問想定集	紙	-			
会計実地検査	青	継	最終報告、継続調書	紙	-			
		継	会計検査院提出	紙	-			
			会計検査実施	紙	５年			
第２種社会福祉事業宿泊施設	黄	継	第２種社会福祉事業宿泊施設全般	紙	-			
		継	ＮＰＯ法人ＳＳＳ	紙	-			
		継	ＮＰＯ法人東京サポートセンター	紙	-			
		継	ＮＰＯ法人さくら福祉推進協会	紙	-			
		継	ＮＰＯ法人ＦＩＳ	紙	-			
通院移送	緑	継	実施要領	紙	-			
			一般／４～９月／嘱託医協議結果	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
生活保護共通	赤

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
通院移送	緑		一般／１０～３月／嘱託医協議結果	紙	５年			
			精神／４～９月／嘱託医協議結果	紙	５年			
			精神／１０～３月／嘱託医協議結果	紙	５年			
行政不服審査請求	赤		行政不服審査請求	紙	１０年			
		継	行政不服審査請求（●●　●●●）	紙	-			
			行政不服審査請求（H26.4.1基準改定）	紙	１０年			
ワーキンググループ・協議会	緑		貧困ビジネスワーキングチーム	電子	１年			
社会保障生計調査（家計簿調査）	白	継	調査客体選定（平成２７年度分・家計簿調査）	紙	-			
		継	家計簿・記入の仕方（予備）	紙	-			
		継	調査必携・収支項目分類表（庄田ＣＷ用）	紙	-			
		継	【記入済】家計簿（Ｈ２７）石井ＣＷ	紙	-			
		継	【記入済】家計簿（Ｈ２７）庄田ＣＷ	電子	-			
		継	調査必携・収支項目分類表（石井ＣＷ用）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
研修・協議会	青

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
生活保護研修会	青	継	生活保護法研修テキスト	紙	-			
		継	職場内研修の手引き	紙	-			
			福祉事務所研修	紙	５年			
			査察指導員・ＣＷ研修	電子	３年			
			要保護児童対策地域協議会	紙	３年			
ＣＷ協議会	黄		４～９月／ＣＷ協議会資料及び議事録	紙	３年			
			１０～３月／ＣＷ協議会資料及び議事録	紙	３年			
査察指導員会議	赤		H26　第１回査察指導員会議	紙	３年			
			H26　第２回査察指導員会議	紙	３年			
			H26　第３回査察指導員会議	紙	３年			
			H26　第４回査察指導員会議	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
週間行動表	緑

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
週間行動表	緑	継	週間行動表作成要領	紙	-			
			斉藤　雄一郎／週間行動表	紙	５年			
			田邊　真／週間行動表	紙	５年			
			石井　敬／週間行動表	紙	５年			
			庄司　哲宏／週間行動表	紙	５年			
			石井　勇／週間行動表	紙	５年			
			林　保広／週間行動表	紙	５年			
			中馬　拓也／週間行動表	紙	５年			
			江口　功／週間行動表	紙	５年			
			伊藤　泰昌／週間行動表	紙	５年			
			松井　沙耶伽／週間行動表	紙	５年			
			櫻井　庸輔／週間行動表	紙	５年			
			小野　創一朗／週間行動表	紙	５年			
			須藤　茂樹／週間行動表	紙	５年			
			片岡　蓉子／週間行動表	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
週間行動表	緑

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
週間行動表	緑		川茂　昂太郎／週間行動表	紙	５年			
			山形　一平／週間行動表	紙	５年			
			庄田　智祐／週間行動表	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
処遇・ケース診断	赤

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
処遇検討委員会	赤	継	処遇検討委員会	紙	-			
		継	処遇検討会選定基準額	紙	-			
ケース診断	青		課内検討会	紙	５年			
			ケース診断会議	紙	５年			
資産保有ケース	黄	継	資産保有ケース一覧	紙	-			
		継	貸付規定・運営要領（要保護世帯向け長期生活支援資金）	紙	-			
		継	実務の流れ（要保護世帯向け長期生活支援資金）	紙	-			
		継	様式（要保護世帯向け長期生活支援資金）	紙	-			
		継	■■　■（要保護世帯向け長期生活支援資金）	紙	-			
		継	■■　■■（要保護世帯向け長期生活支援資金）	紙	-			
		継	■■　■■（要保護世帯向け不動産担保型生活資金）	紙	-			
		継	■■　■■（要保護世帯向け不動産担保型生活資金）	紙	-			
		継	■■　■■■（要保護世帯向け不動産担保型生活資金）	紙	-			
		継	■■　■■(要保護世帯向け不動産担保型生活資金)	紙	-			
		継	■■　■■（要保護世帯向け不動産担保型生活資金）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
自立支援プログラム	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
学習支援	緑		学習支援事業 通知	紙	１年			
			学習支援申込	紙	１年			
			学習支援　生徒振返りシート	紙	１年			
多重債務者支援	赤	継	要綱・様式／多重債務者支援	紙	-			
		継	支援フロー／多重債務者支援	紙	-			
		継	利用者用手引き／多重債務者支援	紙	-			
		継	無料法律相談	紙	-			
退院支援（精神・一般）	青	継	要綱・様式／退院支援（一般）	紙	-			
		継	支援フロー／退院支援（一般）	紙	-			
ひきこもり・元ホームレス自立支援	黄	継	要綱・様式／ひきこもり自立支援	紙	-			
		継	支援フロー・選定フロー／ひきこもり自立支援	紙	-			
		継	要綱・様式／元ホームレス自立支援	紙	-			
		継	支援フロー／元ホームレス自立支援	紙	-			
		継	ホームレス自立支援	紙	-			
就労自立支援	白	継	要綱・様式／就労自立支援	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
自立支援プログラム	緑

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
就労自立支援	白		職業安定所就労支援	紙	３年			
		継	就労支援　記録用ＦＤ	紙	-			
			就労支援員活動報告書	紙	３年			
		継	ジョブスポット利用連絡票	紙	-			
			就労支援事業全般	紙	１年			
			さいたま市生活保護職業訓練支援事業	紙	１年			
		継	ジョブスポットの設置	紙	-			
居宅移行・地域生活復帰支援	黄		居宅移行・地域生活復帰定着支援事業全般	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
面接	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
面接相談全般	赤	継	面接日誌	紙	-			
面接記録	青		４～９月　石井　敬	紙	５年			
			１０～３月　石井　敬	紙	５年			
			４～９月　庄司　哲宏	紙	５年			
			１０～３月　庄司　哲宏	紙	５年			
			４～９月　石井　勇	紙	５年			
			１０～３月　石井　勇	紙	５年			
			４～９月　林　保広	紙	５年			
			１０～３月　林　保広	紙	５年			
			４～９月　中馬　拓也	紙	５年			
			１０～３月　中馬　拓也	紙	５年			
			４～９月　江口　功	紙	５年			
			１０～３月　江口　功	紙	５年			
			４～９月　伊藤　泰昌	紙	５年			
			１０～３月　伊藤　泰昌	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
面接	赤

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
面接記録	青		４～９月　松井　沙耶伽	紙	５年			
			１０～３月　松井　沙耶伽	紙	５年			
			４～９月　櫻井　庸輔	紙	５年			
			１０～３月　櫻井　庸輔	紙	５年			
			４～９月　小野　創一朗	紙	５年			
			１０～３月　小野　創一朗	紙	５年			
			４～９月　須藤　茂樹	紙	５年			
			１０～３月　須藤　茂樹	紙	５年			
			４～９月　片岡　蓉子	紙	５年			
			１０～３月　片岡　蓉子	紙	５年			
			４～９月　川茂　昂太郎	紙	５年			
			１０～３月　川茂　昂太郎	紙	５年			
		継	面接索引	紙	-			
			４月～９月　山形　一平	紙	５年			
			１０月～３月　山形　一平	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
面接	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
面接記録	青		４～９月　庄田　智祐	紙	５年			
			１０月～３月　庄田　智祐	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
取下・却下	黄

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
あ～た行／取下・却下	黄	継	取下・却下事務手順	紙	-			
			あ行／取下・却下	紙	５年			
			か行／取下・却下	紙	５年			
			さ行／取下・却下	紙	５年			
			た行／取下・却下	紙	５年			
な行～終／取下・却下	青		な行／取下・却下	紙	５年			
			は行／取下・却下	紙	５年			
			ま行／取下・却下	紙	５年			
			や行／取下・却下	紙	５年			
			ら・わ行／取下・却下	紙	５年			
		継	保護の不開始	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
電算システム	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
電算システム全般	緑	継	生保システムコード表	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
査察指導	緑

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
査察指導	緑		石井　敬／査察指導票	紙	５年			
			庄司／査察指導票	紙	５年			
			林／査察指導票	紙	５年			
			中馬／査察指導票	紙	５年			
			江口／査察指導票	紙	５年			
			伊藤／査察指導票	紙	５年			
			須藤／査察指導票	紙	５年			
			櫻井／査察指導票	紙	５年			
			小野／査察指導票	紙	５年			
			片岡／査察指導票	紙	５年			
			川茂／査察指導票	紙	５年			
			山形／査察指導票	紙	５年			
			石井　勇／査察指導票	紙	５年			
			庄田／査察指導票	紙	５年			
			松井／査察指導票	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
基礎台帳	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
基礎台帳	白		石井（敬）／基礎台帳	紙	１年			
			庄司／基礎台帳	紙	１年			
			林／基礎台帳	紙	１年			
			中馬／基礎台帳	紙	１年			
			江口／基礎台帳	紙	１年			
			伊藤／基礎台帳	紙	１年			
			須藤／基礎台帳	紙	１年			
			櫻井／基礎台帳	紙	１年			
			小野／基礎台帳	紙	１年			
			片岡／基礎台帳	紙	１年			
			川茂／基礎台帳	紙	１年			
			山形／基礎台帳	紙	１年			
			石井　勇／基礎台帳	紙	１年			
			庄田／基礎台帳	紙	１年			
			松井／基礎台帳	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
内部点検	赤

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
内部点検	赤		内部点検実施票	紙	５年			
			課税台帳突合	紙	５年			
		継	暴力団関係者ケース点検台帳	紙	-			
		継	課税調査の手引き	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
傷病届申請書	青

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
未決／窓口単発	青		４月／医療券・調剤券発行申込書	紙	１年			
			５月／医療券・調剤券発行申込書	紙	１年			
			６月／医療券・調剤券発行申込書	紙	１年			
			７月／医療券・調剤券発行申込書	紙	１年			
			８月／医療券・調剤券発行申込書	紙	１年			
			９月／医療券・調剤券発行申込書	紙	１年			
			１０月／医療券・調剤券発行申込書	紙	１年			
			１１月／医療券・調剤券発行申込書	紙	１年			
			１２月／医療券・調剤券発行申込書	紙	１年			
			１月／医療券・調剤券発行申込書	紙	１年			
			２月／医療券・調剤券発行申込書	紙	１年			
			３月／医療券・調剤券発行申込書	紙	１年			
未決／入院・継続	緑	継	庄司／未決／入院・継続	紙	-			
		継	石井（敬）／未決／入院・継続	紙	-			
		継	林／未決／入院・継続	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
傷病届申請書	青

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
未決／入院・継続	緑	継	中馬／未決／入院・継続	紙	-			
		継	江口／未決／入院・継続	紙	-			
		継	伊藤／未決／入院・継続	紙	-			
		継	櫻井／未決／入院・継続	紙	-			
		継	小野／未決／入院・継続	紙	-			
		継	片岡／未決／入院・継続	紙	-			
		継	川茂／未決／入院・継続	紙	-			
		継	須藤／未決／入院・継続	紙	-			
		継	石井（勇）／未決／入院・継続	紙	-			
		継	松井／未決／入院・継続	紙	-			
		継	庄田／未決／入院・継続	紙	-			
		継	山形／未決／入院・継続	紙	-			
			受給証控・庄田	紙	１年			
医療機関請求	白		医療機関コード入力票（登録済）	紙	１年			
			４月／手紙・ＦＡＸ等による医療券等発送分	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
傷病届申請書	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
医療機関請求	白		５月／手紙・ＦＡＸ等による医療券等発送分	紙	１年			
			６月／手紙・ＦＡＸ等による医療券等発送分	紙	１年			
			７月／手紙・ＦＡＸ等による医療券等発送分	紙	１年			
			８月／手紙・ＦＡＸ等による医療券等発送分	紙	１年			
			９月／手紙・ＦＡＸ等による医療券等発送分	紙	１年			
			１０月／手紙・ＦＡＸ等による医療券等発送分	紙	１年			
			１１月／手紙・ＦＡＸ等による医療券等発送分	紙	１年			
			１２月／手紙・ＦＡＸ等による医療券等発送分	紙	１年			
			１月／手紙・ＦＡＸ等による医療券等発送分	紙	１年			
			２月／手紙・ＦＡＸ等による医療券等発送分	紙	１年			
			３月／手紙・ＦＡＸ等による医療券等発送分	紙	１年			
		継	宛名ラベル／医療券郵送用	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
証明交付	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
保護証明	赤		支援給付証明交付申請書	紙	５年			
受給証控	黄		受給証控・石井（敬）	紙	１年			
			受給証控・庄司	紙	１年			
			受給証控・石井（勇）	紙	１年			
			受給証控・林	紙	１年			
			受給証控・中馬	紙	１年			
			受給証控・江口	紙	１年			
			受給証控・伊藤	紙	１年			
			受給証控・須藤	紙	１年			
			受給証控・櫻井	紙	１年			
			受給証控・小野	紙	１年			
			受給証控・松井	紙	１年			
			受給証控・片岡	紙	１年			
			受給証控・川茂	紙	１年			
			受給証控・山形	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
証明交付	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
受給証控	黄		受給証控・庄田	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
行旅病人・死亡人	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
行旅病人・死亡人書類	白	継	行旅病人（死亡人）取扱報告	紙	-			
		継	行旅死亡人取扱通知書	紙	-			
		継	行旅死亡人遺骨（体）引渡書	紙	-			
		継	行旅死亡人遺骨の引取り（依頼）	紙	-			
		継	行旅死亡人仮納骨（依頼）	紙	-			
		継	行旅死亡人火葬料免除（依頼）	紙	-			
		継	行旅病人死亡人取扱いに関する告示	紙	-			
		継	行旅病人死亡人取扱	紙	-			
		継	行旅病人死亡人取扱会議配布資料	紙	-			
		継	行旅病人等処理状況	紙	-			
		継	依頼・通知（行旅）	紙	-			
行旅病人医療	黄	継	調査報告（３点セット）	紙	-			
		継	行旅病人死亡人取扱（外国人）	紙	-			
		継	行旅病人死亡人連絡票	紙	-			
		継	医療台帳索引	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
行旅病人・死亡人	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
桜１～桜２０／行旅死亡人	青	継	索引／行旅死亡人・納骨リスト	紙	-			
		継	依頼・通知（行旅）	紙	-			
		継	桜１～桜２／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜３～桜４／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜５～桜６／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜７～桜８／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜９～桜１０／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜１１～桜１２／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜１３～桜１４／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜１５～桜１６／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜１７～桜１８／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜１９～桜２０／行旅死亡人	紙	-			
桜２１～桜４０／行旅死亡人	黄	継	桜２１～桜２２／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜２３～桜２４／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜２５～桜２６／行旅死亡人	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
行旅病人・死亡人	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
桜２１～桜４０／行旅死亡人	黄	継	桜２７～桜２８／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜２９～桜３０／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜３１～桜３２／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜３３～桜３４／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜３５～桜３６／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜３７～桜３８／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜３９～桜４０／行旅死亡人	紙	-			
墓地（納骨堂）	緑	継	納骨リスト	紙	-			
死体取扱報告	白	継	死体取扱報告	紙	-			
		継	仮納骨経緯リスト	紙	-			
桜４１～桜６０／行旅死亡人	赤	継	桜４１～４２／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜４３～４４／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜４５～４６／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜４７～４８／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜４９～５０／行旅死亡人	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
行旅病人・死亡人	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
桜４１～桜６０／行旅死亡人	赤	継	桜５１～５２／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜５３～５４／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜５５～５６／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜５７～５８／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜５９～６０／行旅死亡人	紙	-			
桜６１～８０／行旅死亡人	白	継	桜７３～８０/行旅死亡人	紙	-			
		継	桜６１～６２／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜６３～６４／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜６５～６６／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜６７～６８／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜６９～７０／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜７１～７２／行旅死亡人	紙	-			
		継	桜７３～７４／行旅死亡人	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
生活保護資料	緑

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
減免制度	白	継	水道料減免制度	紙	-			
		継	放送受信料免除制度	紙	-			
		継	放送受信料免除申請書	紙	-			
		継	資産税減免	紙	-			
		継	大崎家財処分の減免	紙	-			
		継	軽自動車税減免制度	紙	-			
マスコミ・スクラップ	赤	継	生活保護関連新聞報道集	紙	-			
関係施設パンフレット	青	継	老人ホームパンフレット	紙	-			
		継	身体障害者施設	紙	-			
		継	葬祭業者パンフレット	紙	-			
			福祉のしおり（市・県）	紙	１年			
		継	保護のしおり	紙	-			
		継	ＡＡ・自助会	紙	-			
		継	第２種社会福祉施設他	紙	-			
		継	ＤＶ　相談ハンドブック	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
生活保護資料	緑

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
関係施設パンフレット	青	継	精神／病院パンフレット	紙	-			
		継	一般・介護／病院パンフレット	紙	-			
		継	シニア住宅・高齢者向け住宅	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
印刷	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
印刷原本	緑	継	印刷原本用紙	紙	-			
		継	印刷原本依頼	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
様式	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
処遇ケース診断	白	継	処遇検討会検討結果表	紙	-			
		継	課内検討会検討結果表	紙	-			
保護申請受付	青	継	保護申請書類	紙	-			
決定・取下	黄	継	取下げ願い用紙	紙	-			
保護申請調査	緑	継	資産調査票	紙	-			
		継	資産等の状況	紙	-			
		継	開始時調査事項	紙	-			
		継	登録車両の照会文	紙	-			
		継	区民課戸籍依頼	紙	-			
保護申請外国人調査	白	継	外国人登録照会	紙	-			
		継	外国人登録回答	紙	-			
扶養義務者調査	赤	継	扶養義務者一覧表	紙	-			
		継	扶養義務者関係図	紙	-			
		継	扶養届書	紙	-			
病状調査	青	継	医療機関／病状調査記録	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
様式	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
病状調査	青	継	患者調査／病状調査記録	紙	-			
他法調査	黄	継	照会／年金年額	紙	-			
		継	回答／年金年額	紙	-			
		継	厚生年金被保険者期間	紙	-			
訪問調査記録	緑	継	現業員週間行動表	紙	-			
保護変更	赤	継	一般／保護変更申請書	紙	-			
		継	傷病届／保護変更申請書	紙	-			
		継	収入申告書	紙	-			
届出	青	継	家屋補修費交付申請書	紙	-			
		継	振込→窓口変更連絡票	紙	-			
		継	口座振替依頼書	紙	-			
		継	外来通院の交通費	紙	-			
		継	届出書（入退院・転居）	紙	-			
		継	就労状況報告書	紙	-			
		継	求職活動報告書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第１ガイド	色
様式	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
届出	青	継	葬祭扶助申請書	紙	-			
		継	ダルク通所移送費	紙	-			
連絡	黄	継	開廃／民生委員宛	紙	-			
		継	転居／民生委員宛	紙	-			
		継	ケース移管／転出	紙	-			
		継	指導書／２７条	紙	-			
		継	聴聞通知書	紙	-			
証明	緑	継	賃貸借契約証明書	紙	-			
法外	白	継	法外援護事業支給申請書	紙	-			
		継	法外援護事業支給可否決定通知書	紙	-			
介護	青	継	事業者宛／被保護異動連絡票（ケアプラン送付依頼）	紙	-			
		継	介護保険者への連絡票（適用除外施設入所者）	紙	-			
		継	居宅介護福祉用具購入費支給申請書	紙	-			
		継	介護扶助関係原本	紙	-			
		継	代理納付委任状	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
様式	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
介護	青	継	対事業者／ケアプラン写し同意書	紙	-			
		継	対福祉事務所／ケアプラン写し同意書	紙	-			
		継	介護扶助チェックリスト	紙	-			
		継	減額、免除認定申請書	紙	-			
		継	６５歳以上／介護扶助決定通知書	紙	-			
		継	境界層該当証明書	紙	-			
		継	福祉用具・住宅改修委任状	紙	-			
		継	居宅療養管理指導介護券発行依頼書	紙	-			
介護（６５才未満）	黄	継	審査判定依頼（市長宛）	紙	-			
		継	認定調査票	紙	-			
		継	主治医意見書	紙	-			
		継	介護保険認定調査業務委託請求書	紙	-			
		継	介護保険認定調査業務委託完了報告書	紙	-			
		継	介護保険認定調査業務内訳書	紙	-			
		継	６５歳未満／介護扶助決定通知書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
様式	白

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
介護（６５才未満）	黄	継	判定結果通知概略	紙	-			
		継	審査判定通知	紙	-			
		継	国保連用／被保護者異動連絡票	紙	-			
		継	国保連用／被保護者異動　訂正　連絡票	紙	-			
		継	要介護・要支援認定依頼書	紙	-			
		継	チェックリスト／介護（６５歳未満）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
保護台帳	緑

課名： 桜区役所/健康福祉部/福祉課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
保護台帳	緑	継	継続ケース／保護台帳	紙	-			
廃止台帳	白	継	Ｈ１４～Ｈ１８廃止台帳リスト	紙	-			
		継	Ｈ１９～Ｈ２３廃止台帳リスト	紙	-			
		継	Ｈ２４廃止台帳リスト	紙	-			
			Ｈ２５　廃止台帳	紙	５年			
			Ｈ２６　廃止台帳	紙	５年			